AGJENCIA E SIGURIMIT TË CILËSISË NË ARSIMIN E LARTË

MANUAL PËR PROCEDURAT E SIGURIMIT TË CILËSISË NË INSTITUCIONET E ARSIMIT TË LARTË

MANUAL FOR QUALITY ASSURANCE PROCEDURES IN HIGHER EDUCATION INSTITUTIONS

TIRANË, 2026

PËRMBAJTJA / TABLE OF CONTENTS

SHKURTESAT ABBREVIATIONS 4
PARATHËNIE DHE QËLLIMI I MANUALIT 5
INTRODUCTION AND PURPOSE OF THE MANUAL 5
KAPITULLI 1: PARIMET BAZË TË SIGURIMIT TË CILËSISË CHAPTER 1: CORE PRINCIPLES OF QUALITY ASSURANCE 7
1.1 Parimet e Sigurimit të Cilësisë 7
1.1 Principles of Quality Assurance 7
1.2 Autonomia e Institucioneve të Arsimit të Lartë 7
1.2 Higher Education Institution's Autonomy 7
1.3 Transparenca, Etika dhe Paanshmëria 8
1.3 Transparency, Ethics, and Impartiality 8
1.4 Kultura e Përmirësimit të Vazhdueshëm 8
1.4 Culture of Continuous Improvement 8
KAPITULLI 2: POLITIKAT E ASCAL PËR SIGURIMIN E JASHTËM TË CILËSISË CHAPTER 2: QAAHE POLICIES FOR EXTERNAL QUALITY ASSURANCE 9
2.1 Kuadri ligjor dhe Misioni i ASCAL 9
2.1 Legal Framework and Mission of ASCAL 9
2.2 Politika për Pavarësi dhe Paanshmëri 10
2.2 Policy on Independence and Impartiality 10
2.3 Politika për Publikimin e Rezultateve dhe Transparencën 11
2.3 Policy on Publication of Results and Transparency 11
2.4 Politika për Përfshirjen e Palëve të Interesit 11
2.4 Policy on Stakeholder Involvement 11
2.5 Politika për përzgjedhjen dhe vlerësimin e anëtarëve të Grupit të Vlerësimit të Jashtëm 12
2.5 Policy for the Selection and Evaluation of Members of the External Evaluation Group 12
KAPITULLI 3: PROCESI I AKREDITIMIT INSTITUCIONAL DHE PROGRAMEVE TË STUDIMIT CHAPTER 3: THE INSTITUTIONAL AND STUDY PROGRAMS ACCREDITATION PROCESS 13
3.1 Verifikimi i të Dhënave për Procesin e Akreditimit 13

3.1 Verification of Data for the Accreditation Process 13
3.2 Vlerësimi i Brendshëm 16
3.2 Internal Evaluation 16
3.3 Vlerësimi i Jashtëm 19
3.3 External Evaluation 19
3.3.1. Shqyrtimi i Dosjes së Vetëvlerësimit (DVV) nga ASCAL 19
3.3.1. Review of the Self-Evaluation File (SEF) by ASCAL 19
3.3.2. Grupi i Vlerësimit të Jashtëm 20
3.3.2. External Evaluation Group 20
3.3.3. Vlerësimi mbi Bazë Dokumentacioni nga GVJ 21
3.3.3. Document-Based Evaluation by the EEG 21
3.3.4. Vizita në Institucion 22
3.3.4. Site Visit 22
3.3.5. Raporti i Vlerësimit të Jashtëm 23
3.3.5. External Evaluation Report 23
3.4 Vendimmarrja e Bordit të Akreditimit 24
3.4 Decision-Making by the Accreditation Board 24
KAPITULLI 4 – SISTEMI I VLERËSIMIT 360° CHAPTER 4 – 360° FEEDBACK SYSTEM 26
4.1 Qëllimi dhe Parimet e Vlerësimit 360° 26
4.1 Purpose and Principles of the 360° Feedback System 26
4.2 Llojet e Vlerësimit 27
4.2 Types of Feedback 27
4.2.1. Pyetësori Online 27
4.2.1. Online Questionnaire 27
4.2.2. Vlerësimi i BA 27
4.2.2. Feedback of AB 27
4.2.3. Fokus-Grupe 27
4.2.3. Focus Groups 27
4.2.4. Takim Vjetor 28
4.2.4. Annual Meeting 28
4.3 Procedurat dhe Afatet 28
4.3 Procedures and Deadlines 28

4.4 Përdorimi i Rezultateve të Vlerësimit 28
4.4 Use of Feedback Results 28
KAPITULLI 5 – PROCEDURA E MONITORIMIT CHAPTER 5 – FOLLOW-UP PROCEDURE 29
5.1 Qëllimi i Monitorimit 29
5.1 Purpose of Follow-Up 29
KAPITULLI 6 - ANKIMIMI DHE APELIMI CHAPTER 6 – COMPLAINT AND APPEAL 30
6.1 Qëllimi i ankimimit dhe apelimit 30
6.1 Purpose of complain and appeal 30
6.2 E Drejta për ankimim dhe apelim 31
6.2 Right to complain and appeal 31
6.3 Funksionimi i Komisionit të Ankimimit dhe Apelimit 31
6.3 Functioning of the Complaints and Appeals Committee 31
SHTOJCA: 32
ANNEX: 38

SHKURTESAT — ABBREVIATIONS

Shkurtesa	Shqip	English
ASCAL	Agjencia e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin e Lartë	Quality Assurance Agency in Higher Education **(QAAHE)**
BA	Bordi i Akreditimit	Accreditation Board **(AB)**
IAL	Institucion i Arsimit të Lartë	Higher Education Institution **(HEI)**
GVJ	Grupi i Vlerësimit të Jashtëm	External Evaluation Group **(EEG)**
GVB	Grupi i Vlerësimit të Brendshëm	Internal Evaluation Group **(IEG)**
DVV	Dosja e Vetëvlerësimit	Self-Evaluation File **(SEF)**
RVB	Raporti i Vlerësimit të Brendshëm	Internal Evaluation Report **(IER)**
RVJ	Raporti i Vlerësimit të Jashtëm	External Evaluation Report **(EER)**
KT	Koordinatori Teknik	Technical Coordinator **(TC)**
KI	Koordinatori Institucional	Institutional Coordinator **(IC)**
AMS	Sistemi i Menaxhimit të ASCAL	ASCAL Management System **(AMS)**
ESG	Standardet dhe Udhëzimet Evropiane për Sigurimin e Cilësisë në Arsimin e Lartë	European Standards and Guidelines for Quality Assurance in Higher Education
EHEA	Hapësira Evropiane e Arsimit të Lartë	European Higher Education Area
MSH	Master i Shkencave	Master of Science **(MSc)**
VKM	Vendim i Këshillit të Ministrave	Decision of the Council of Ministers **(DCM)**
QA	Sigurimi i Cilësisë	Quality Assurance
360°	Sistemi i Vlerësimit 360°	**360°** Feedback System

PARATHËNIE DHE QËLLIMI I MANUALIT
INTRODUCTION AND PURPOSE OF THE MANUAL

Ky manual përbën dokumentin themelor të Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë në Arsimin e Lartë (ASCAL) për zbatimin e proceseve të sigurimit të jashtëm të cilësisë në arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë. Ai ofron një kornizë të qartë, dhe transparente, të bazuar në Ligjin Nr. 80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionit e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë", Vendimin e Këshillit të Ministrave Nr. 109, datë 15.02.2017 "Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë në Arsimin e Lartë e të Bordit të Akreditimit dhe për përcaktimin e tarifave për proceset e sigurimit të cilësisë në Arsimin e Lartë", i ndryshuar, Vendimin e Këshillit të Ministrave Nr. 824, datë 24.12.2021 "Për miratimin e Kodit të Cilësisë së Arsimit të Lartë", i ndryshuar, i cili është i harmonizuar me Standardet dhe Udhëzimet Evropiane për Sigurimin e Cilësisë (ESG), duke garantuar që proceset e vlerësimit të jashtëm të cilësisë në kuadër të akreditimit, të zhvillohen në përputhje me parimet e Zonës Evropiane të Arsimit të Lartë (EHEA), profesionalizmit, pavarësisë dhe përmirësimit të vazhdueshëm.

Manuali përfshin të gjitha fazat e sigurimit të jashtëm të cilësisë, nga përgatitja e procesit të akreditimit deri në fazën e pas-akreditimit, përfshirë mekanizmat e vlerësimit nga aktorët e përfshirë në proceset e sigurimit të jashtëm të cilësisë, monitorimit pas akreditimit dhe ankimimit/apelimit. Po ashtu, ky manual përfshin edhe procedurat e brendshme operative të ASCAL-it, të cilat garantojnë

This manual constitutes the official guiding document of the Quality Assurance Agency in Higher Education (QAAHE) for implementing external quality assurance processes in higher education institutions in the Republic of Albania. It provides a clear and transparent framework, based on Law No. 80/2015 "On Higher Education and Scientific Research in Higher Education Institutions in the Republic of Albania", Decision of the Council of Ministers No. 109, dated 15.02.2017 "On the organization and functioning of the Quality Assurance Agency in Higher Education and the Accreditation Board and on the determination of fees for quality assurance processes in Higher Education", as amended, Decision of the Council of Ministers No. 824, dated 24.12.2021 "On the approval of the Quality Code of Higher Education", as amended, which is aligned with the European Standards and Guidelines for Quality Assurance (ESG), ensuring that external quality evaluation processes within accreditation are carried out in accordance with the principles of professionalism, independence and continuous improvement.

The manual covers all phases of external quality assurance, from the preparation of the accreditation process to the post-accreditation stage, including mechanisms for feedback from actors involved in external evaluation process, follow-up, and complaints/appeals. It also includes QAAHE's internal operational procedures, which ensure stable functioning and periodic review of the agency's processes.

funksionim të qëndrueshëmm dhe rishikim periodik të proceseve të agjencisë.

Ky dokument përbën një instrument të rëndësishëm të transparencës dhe llogaridhënies publike, duke kontribuar në forcimin e besimit të institucioneve të arsimit të lartë dhe të publikut, në proceset e sigurimit të cilësisë, në përputhje me ligjin për arsimin e lartë dhe aktet nënligjore e rregullatore të veprimtarisë së ASCAL.

This document serves as an important instrument of transparency and public accountability, contributing to strengthening the trust of higher education institutions and the public in quality assurance processes, in accordance with the higher education law and the sublegal and regulatory acts governing QAAHE's activity.

KAPITULLI 1: PARIMET BAZË TË SIGURIMIT TË CILËSISË
CHAPTER 1: CORE PRINCIPLES OF QUALITY ASSURANCE

1.1 Parimet e Sigurimit të Cilësisë

Sistemi i sigurimit të cilësisë në arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë bazohet në Standardet dhe Udhëzimet Evropiane për Sigurimin e Cilësisë në Arsim të Lartë (ESG), të cilat përcaktojnë një kuadër të përbashkët për agjencitë e sigurimit të cilësisë në zonën evropiane të arsimit të lartë (EHEA). Këto parime synojnë të garantojnë se proceset e sigurimit të cilësisë mbështesin autonominë institucionale, inkurajojnë përmirësimin e vazhdueshëm, sigurojnë transparencë dhe përgjegjshmëri publike, si dhe respektojnë diversitetin institucional. ASCAL ushtron veprimtarinë e saj duke respektuar parimet e paanshmërisë, profesionalizmit dhe pjesëmarrjes së gjerë të palëve të interesit.

1.1 Principles of Quality Assurance

The quality assurance system in higher education in the Republic of Albania is based on the European Standards and Guidelines for Quality Assurance in Higher Education (ESG), which establish a common framework for quality assurance agencies within the European Higher Education Area (EHEA). These principles aim to ensure that quality assurance processes support institutional autonomy, encourage continuous improvement, guarantee transparency and public accountability, and respect institutional diversity. QAAHE carries out its activities in full adherence to the principles of impartiality, professionalism, and broad stakeholder participation.

1.2 Autonomia e Institucioneve të Arsimit të Lartë

Autonomia institucionale është një ndër shtyllat themelore të sistemit të sigurimit të cilësisë në arsimin e lartë. ASCAL respekton pavarësinë akademike dhe vendimmarrëse të çdo institucioni të arsimit të lartë. Institucionet e arsimit të lartë gëzojnë liri akademike dhe autonomi, në përputhje me legjislacionin në fuqi. Roli i proceseve të sigurimit të cilësisë konsiston në vlerësimin e funksionimit të brendshëm të institucioneve të arsimit të lartë, duke u fokusuar në ekzistencën dhe efektivitetin e mekanizmave, politikave dhe strukturave organizative që mbështesin ofrimin e një cilësie të qëndrueshme akademike dhe institucionale. Këto procese nuk synojnë të

1.2 Higher Education Institution's Autonomy

Institutional autonomy is one of the fundamental pillars of the higher education quality assurance system. QAAHE respects the academic and decision-making independence of each higher education institution. Higher education institutions have academic freedom and autonomy, in accordance with the applicable legislation. The role of quality assurance processes is to evaluate the internal functioning of higher education institutions, focusing on the existence and effectiveness of mechanisms, policies, and organizational structures that support the provision of sustainable academic and institutional quality. These processes are not intended to limit

kufizojnë autonominë e institucioneve, por të vlerësojnë nëse sistemet ekzistuese janë të dokumentuara, të zbatueshme në praktikë dhe të orientuara drejt përmirësimit të vazhdueshëm.

1.3 Transparenca, Etika dhe Paanshmëria

Proceset e sigurimit të cilësisë mbështeten në politika të dokumentuara dhe të aksesueshme publikisht, të cilat sigurojnë transparencë, gjurmueshmëri dhe kuptueshmëri për të gjithë aktorët e përfshirë. Paanshmëria dhe integriteti i procesit garantohet përmes rregullave të konfliktit të interesit, etikës profesionale dhe mekanizmave të mbikëqyrjes, duke forcuar besimin në objektivitetin e vlerësimeve.

1.4 Kultura e Përmirësimit të Vazhdueshëm

Sigurimi i cilësisë është një proces që synon zhvillim të vazhdueshëm. ASCAL nxit forcimin e një kulture të brendshme cilësie në çdo institucion të arsimit të lartë, ku përmirësimi i proceseve, mësimdhënies dhe kërkimit është i pandërprerë. Kjo qasje mbështetet në analizën sistematike të të dhënave, vlerësimin nga aktorët e përfshirë në procesin e sigurimit të cilësisë dhe ndërmarrjen e veprimeve të mëtejshme që sigurojnë progres të qëndrueshëm.

institutional autonomy but to assess whether existing systems are documented, practically implementable, and oriented toward continuous improvement

1.3 Transparency, Ethics, and Impartiality

Quality assurance processes are based on documented and publicly accessible policies that ensure transparency, traceability, and clarity for all stakeholders involved. The impartiality and integrity of the process are guaranteed through rules on conflict of interest, professional ethics, and oversight mechanisms, thereby reinforcing trust in the objectivity of evaluations.

1.4 Culture of Continuous Improvement

Quality assurance is a process aimed at continuous development. QAAHE promotes the strengthening of an internal quality culture in every higher education institution, where the improvement of processes, teaching, and research is continuous. This approach is based on systematic data analysis, feedback by stakeholders involved in the quality assurance process, and the implementation of subsequent actions that ensure sustainable progress.

KAPITULLI 2: POLITIKAT E ASCAL PËR SIGURIMIN E JASHTËM TË CILËSISË
CHAPTER 2: QAAHE POLICIES FOR EXTERNAL QUALITY ASSURANCE

2.1 Kuadri ligjor dhe Misioni i ASCAL

ASCAL është institucioni publik qendror, person juridik, i pavarur në veprimtarinë e tij, përgjegjës për sigurimin e jashtëm të cilësisë në arsimin e lartë. Përmes mekanizmave të sigurimit të jashtëm të cilësisë, ASCAL vlerëson dhe monitoron cilësinë e institucioneve të arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë dhe programeve të studimit që ato ofrojnë. Veprimtaria e tij mbështetet në ligjin për arsimin e lartë dhe aktet nënligjore që rregullojnë funksionimin e sistemit të sigurimit të cilësisë. Misioni i ASCAL konsiston në:

- sigurimin dhe garantimin e cilësisë në arsimin e lartë përmes proceseve të vlerësimit të jashtëm të pavarura e transparente;
- ruajtjen dhe zhvillimin e standardeve shtetërore të cilësisë, në përputhje me praktikat më të mira evropiane dhe ndërkombëtare;
- promovimin e përmirësimit të vazhdueshëm të cilësisë në institucionet e arsimit të lartë dhe programet e studimit, duke nxitur një kulturë të qëndrueshme cilësie;
- mbështetjen e transparencës dhe informimit publik mbi cilësinë e arsimit të lartë, përmes publikimit

2.1 Legal Framework and Mission of ASCAL

QAAHE is the central public institution, a legal entity, independent on its activity, responsible for external quality assurance in higher education. Through external quality assurance mechanisms, QAAHE evaluates and monitors the quality of higher education institutions in the Republic of Albania and the study programs they offer. Its activities are based on the Higher Education Law and the subordinate acts regulating the functioning of the quality assurance system. QAAHE's mission consists of:

- ensuring and guaranteeing quality in higher education through independent and transparent external evaluation processes;
- safeguarding and developing state quality standards, in line with European and international best practices;
- promoting continuous quality improvement in higher education institutions and study programmes by fostering a sustainable quality culture;
- supporting transparency and public information on the quality of higher education through the publication of decisions, evaluation reports, and thematic analyses.

të vendimeve, raporteve të vlerësimit dhe analizave tematike.

Në ushtrimin e misionit të saj, ASCAL kontribuon në rritjen e besueshmërisë së sistemit të arsimit të lartë, në mbrojtjen e interesit publik dhe të studentëve, si dhe në harmonizimin e arsimit të lartë shqiptar me Hapësirën Evropiane të Arsimit të Lartë.

2.2 Politika për Pavarësi dhe Paanshmëri

ASCAL ushtron veprimtarinë e saj në mënyrë të pavarur nga institucionet politikëbërëse, institucionet e arsimit të lartë dhe palët e interesit, duke siguruar paanshmëri në çdo fazë të procesit të sigurimit të cilësisë.

ASCAL gëzon pavarësi të plotë në hartimin dhe zbatimin e procedurave të vlerësimit të jashtëm të cilësisë, duke përfshirë koordinimin e proceseve, përzgjedhjen e ekspertëve dhe përgatitjen e raporteve përfundimtare.

ASCAL realizon dhe koordinon proceset e vlerësimit të jashtëm të cilësisë, ndërsa vendimi përfundimtar për akreditimin, merret në mënyrë të pavarur dhe të paanshme nga Bordi i Akreditimit.

Stafi i ASCAL, anëtarët e Bordit të Akreditimit dhe anëtarët e Grupit të Vlerësimit të Jashtëm, janë subjekt i deklarimit të konfliktit të interesit, në përputhje me aktet ligjore e nënligjore në fuqi.

In carrying out its mission, QAAHE contributes to enhancing the credibility of the higher education system, protecting the public interest and students, and aligning Albanian higher education with the European Higher Education Area.

2.2 Policy on Independence and Impartiality

QAAHE carries out its activities independently from policy-making institutions, higher education institutions, and other stakeholders, ensuring impartiality at every stage of the quality assurance process.

QAAHE enjoys full independence in designing and implementing external quality evaluation procedures, including managing the processes, selecting experts, and preparing final reports.

Final decision-making is carried out independently and impartially through the Accreditation Board.

QAAHE conducts and coordinates the external quality evaluation processes, while the final decision on accreditation is taken independently and impartially by the Accreditation Board.

QAAHE staff, members of the Accreditation Board, and members of the External Evaluation Group are subject to the declaration of conflicts of interest, in accordance with the applicable legal and sub-legal acts in force.

2.3 Politika për Publikimin e Rezultateve dhe Transparencën

ASCAL garanton transparencën publike si element thelbësor të sigurimit të jashtëm të cilësisë. Në funksion të informimit të publikut dhe palëve të interesit, ASCAL publikon në faqen zyrtare të internetit aktet rregullatore, metodologjitë dhe udhëzuesit përkatës, vendimet e akreditimit dhe rekomandimet shoqëruese, raportet përfundimtare të vlerësimit të jashtëm pas vendimmarrjes nga Bordi i Akreditimit, statusin e akreditimit të IAL-ve/programeve të studimit, raportet e monitorimit, raportet tematike/analitike, raportet vjetore të veprimtarisë, etj., duke siguruar informacion të plotë, të përditësuar dhe lehtësisht të aksesueshëm për publikun.

2.4 Politika për Përfshirjen e Palëve të Interesit

ASCAL siguron përfshirjen e gjerë dhe sistematike të palëve të interesit si një element thelbësor të sistemit të sigurimit të cilësisë. Në hartimin e politikave të sigurimit të cilësisë dhe në proceset e vlerësimit të jashtëm përfshihen edhe përfaqësues të studentëve dhe të palëve të interesit, me qëllim garantimin e një vlerësimi gjithëpërfshirës dhe të orientuar drejt përputhshmërisë me nevojat reale të arsimit të lartë, punësimit dhe zhvillimit shoqëror.

ASCAL zhvillon takime periodike me qëllim forcimin e bashkëpunimit midis agjencisë, institucioneve të arsimit të lartë dhe aktorëve të tjerë të përfshirë në këtë proces.

2.3 Policy on Publication of Results and Transparency

QAAHE ensures public transparency as a core element of external quality assurance. For the purpose of informing the public and stakeholders, QAAHE publishes on its official website its regulatory acts, relevant methodologies and guidelines, accreditation decisions and accompanying recommendations, final external evaluation reports following the decision of the Accreditation Board, the accreditation status of higher education institutions/study programmes, monitoring reports, thematic and analytical reports, annual activity reports, etc., thereby ensuring that comprehensive, up-to-date, and easily accessible information is available to the public.

2.4 Policy on Stakeholder Involvement

QAAHE ensures the broad and systematic involvement of stakeholders as a core element of the quality assurance system. In the development of quality assurance policies and in external evaluation processes, representatives of students and stakeholders are also involved, with the aim of ensuring a comprehensive assessment oriented towards alignment with the real needs of higher education, employment, and societal development.

QAAHE organizes periodic meetings with the aim of strengthening cooperation between the Agency, higher education institutions, and other stakeholders involved in this process.

2.5 Politika për përzgjedhjen dhe vlerësimin e anëtarëve të Grupit të Vlerësimit të Jashtëm

Bordi i Akreditimit miraton listën vjetore të ekspertëve akademikë të jashtëm, vendas dhe të huaj, bazuar në kritere të qarta dhe transparente, të publikuara në thirrjet zyrtare, të cilat së paku përfshijnë zotërimin e gradës shkencore, përvojën akademike dhe profesionale, veprimtaritë kërkimore shkencore, njohjen e kuadrit ligjor në fushën e arsimit të lartë dhe proceseve të sigurimit të cilësisë.

ASCAL, përzgjedh nga lista vjetore e miratuar nga BA, anëtarët e GVJ-së që do të angazhohen në një proces vlerësimi, sipas llojit të vlerësimit të jashtëm, programit dhe ciklit të studimit, duke respektuar parimin e parandalimit të konfliktit të interesit. Në rast të mospërmbushjes së detyrimeve të përcaktuara në kontratën e angazhimit, palëve u lind e drejta e zgjidhjes së kontratës, bazuar në legjislacionin në fuqi.

Anëtarët e GVJ-së i nënshtrohen vlerësimit periodik të performancës, të mbështetur në mekanizma të strukturuara feedback-u, përfshirë vlerësimin nga ASCAL, institucionet e arsimit të lartë dhe Bordi i Akreditimit.

Bordi i Akreditimit, bazuar në rezultatet e vlerësimit të performancës së anëtarëve të GVJ-së, ose në rastet e mospërmbushjes së detyrimeve të përcaktuara, ka të drejtë të pezullojë përkohësisht ose të përjashtojë nga lista anëtarët, në përputhje me

2.5 Policy for the Selection and Evaluation of Members of the External Evaluation Group

The Accreditation Board approves the annual list of external academic experts, domestic and international, based on clear and transparent criteria published in the official calls, which at a minimum include possession of a scientific degree, academic and professional experience, scientific research activity, and knowledge of the legal framework in higher education and quality assurance processes.

QAAHE selects, from the annual list approved by the Accreditation Board, members of the External Evaluation Group (EEG) to be engaged in a given evaluation process, according to the type of external evaluation, the programme, and the cycle of study, while respecting the principle of prevention of conflicts of interest. In cases of failure to fulfil the obligations set out in the engagement contract, the parties are entitled to terminate the contract in accordance with the legislation in force.
Members of the External Evaluation Group are subject to periodic performance evaluation, based on structured feedback mechanisms, including assessments by ASCAL, higher education institutions, and the Accreditation Board.

Based on the results of the performance evaluation of EEG members, or in cases of failure to fulfil the prescribed obligations, the Accreditation Board has the right to temporarily suspend or exclude members from the list, in accordance with the

procedurat e përcaktuara dhe legjislacionin në fuqi.

established procedures and the legislation in force.

KAPITULLI 3: PROCESI I AKREDITIMIT INSTITUCIONAL DHE PROGRAMEVE TË STUDIMIT
CHAPTER 3: THE INSTITUTIONAL AND STUDY PROGRAMS ACCREDITATION PROCESS

3.1 Verifikimi i të Dhënave për Procesin e Akreditimit

Të gjitha institucionet e arsimit të lartë dhe programet e studimit që ato ofrojnë, i nënshtrohen procesit të akreditimit të parë, akreditimit periodik dhe monitorimit, në përputhje me Kodin e Cilësisë në Arsimin e Lartë.

Akreditimi i parë institucional dhe i programeve të studimit, kryhet përpara lëshimit të diplomave të para nga një institucion i arsimit të lartë. Akreditimi institucional i paraprin atij të programeve të studimit.

Akreditimi periodik kryhet për institucionet e arsimit të lartë dhe programet e studimit të cilat kanë kaluar një proces të mëparshëm akreditimi.

Procesi i akreditimit institucional dhe i programeve të studimit nis me dërgimin e formularit të të dhënave nga institucioni i arsimit të lartë (IAL) pranë Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë në Arsimin e Lartë (ASCAL), në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe aktet nënligjore përkatëse.

IAL-të, jo më vonë se 3 (tre) javë nga fillimi i semestrit të parë dhe të dytë të vitit akademik aktual, përditësojnë në sistemin e menaxhimit të ASCAL (AMS) dhe dorëzojnë zyrtarisht në ASCAL, listën e personelit drejtues dhe personelit

3.1 Verification of Data for the Accreditation Process

All higher education institutions and the study programs that they offer, are subject to first accreditation, periodic accreditation, and monitoring, in accordance with the Quality Code in Higher Education.

First institutional and study program accreditation is carried out prior to the issuance of the first diplomas by a higher education institution. Institutional accreditation precedes the accreditation of study programmes.

Periodic accreditation is carried out for higher education institutions and study programs that have previously undergone an accreditation process.

The institutional and study program accreditation process, begins with the submission of data form from the higher education institution (HEI) to the Quality Assurance Agency in Higher Education (QAAHE), in accordance with the applicable legislation and relevant sublegal acts.

HEI's, no later than 3 (three) weeks from the beginning of the first and second semesters of the current academic year, update on the ASCAL management system (AMS) and officially submit to QAAHE the list of senior and academic staff by

akademik sipas njësive bazë. Gjithashtu, IAL-të, jo më vonë se 1 (muaj) nga fillimi i vitit akademik, plotësojnë në AMS numrin e studentëve për çdo program studimi.

basic units. Also, HEIs, no later than 1 (one) month from the beginning of the academic year, complete on the AMS the number of students for each study program.

IAL-të të cilat kërkojnë t'i nënshtrohen procesit të akreditimit institucional dhe/ose akreditimit të programeve të studimit, të parë/periodik, dërgojnë formularin e të dhënave në AMS, brenda periudhës 1 nëntor - 31 maj, por në çdo rast të paktën 1 vit përpara lëshimit të diplomave të para nga institucioni i arsimit të lartë apo përfundimit të vlefshmërisë së akreditimit të mëparshëm. Përjashtim bëjnë programet e studimit të cilat i nënshtrohen akreditimit për herë të parë, të cilat ofrohen me kohëzgjatje 1 (një) vit akademik. Për këto programe, aplikimi kryhet jo më vonë se 3 (tre) muaj pas datës së fillimit të veprimtarisë akademike të programit.
Formulari i të dhënave përcillet zyrtarisht në ASCAL, i firmosur nga Rektori i institucionit. Dorëzimi i formularit të të dhënave nuk përbën nisje të procesit të akreditimit.

HEI's seeking to undergo first or periodic institutional and/or study program accreditation submit their data form through the AMS within the period 1 November – 31 May, and in any case at least one year prior to the issuance of the first diplomas by the institution or to the expiry of the validity of the previous accreditation. An exception applies to study programs undergoing accreditation for the first time that are offered with a duration of one (1) academic year. For these programs, the application must be submitted no later than three (3) months after the start date of the academic activity of the program.
The data form is officially sent to QAAHE, signed by the Rector of the institution. The submission of the data form does not constitute the initiation of the accreditation process.

ASCAL dërgon faturën e arkëtimit për shqyrtimin e formularit të të dhënave, në përputhje me tarifat e përcaktuara sipas legjislacionit në fuqi. IAL duhet të paguajë faturën e arkëtimit për shqyrtimin e formularit të të dhënave dhe ta përcjellë atë zyrtarisht në ASCAL, brenda afatit të përcaktuar në këtë manual. Në rast se IAL nuk realizon pagesën brenda afatit të përcaktuar, procesi anullohet dhe institucioni duhet të rifillojë procesin nga e para.

QAAHE sends the invoice for the review of the data form, in accordance with the fees established under the legislation in force. HEI must pay the invoice for the review of the data form and officially submit the proof of payment to QAAHE within the deadline specified in this Manual. If HEI fails to complete the payment within the specified deadline, the process is cancelled and the institution is required to restart it from the beginning.

Prej datës së dërgimit të formularit të të dhënave e deri në përfundim të procesit të akreditimit, institucioni nuk duhet të jetë në proces riorganizimi institucional dhe ndryshimi të statutit të institucionit, apo riorganizimi të programit të studimit në rastin e akreditimit të programeve të studimit. Procesi i akreditimit zhvillohet mbi bazën e kushteve të deklaruara në formular, për rrjedhojë, institucioni duhet të garantojë që këto kushte të mbeten të qëndrueshme gjatë gjithë procesit të vlerësimit të jashtëm.

From the date of submission of the data form until the completion of the accreditation process, the institution must not be in the process of institutional reorganization and changing of statute of the institution, or reorganization of the study program in case of accreditation process of study programs. The accreditation process is conducted on the basis of the conditions declared in the data form; therefore, the institution must ensure that these conditions remain stable throughout the external evaluation process.

Prej momentit të pagesës së faturës së shqyrtimit, institucioni/programi i studimit konsiderohet në proces verifikimi. ASCAL kryen verifikimin e të dhënave në formularin e gjeneruar dhe përmbushjen e kritereve ligjore në fuqi lidhur me organizimin dhe funksionimin e institucionit. Në rasin e akreditimit të programeve të studimit, ASCAL kryen verifikimin e përmbushjes së kritereve ligjore në fuqi lidhur me organizimin dhe funksionimin e njësisë kryesore dhe bazë përgjegjëse për ofrimin e programit të studimit dhe të dhënave/dokumentave përkatëse që lidhen me ofrimin/akreditimin e programit të studimit.

From the moment the review fee invoice is paid, the institution/study program is considered to be under verification. QAAHE carries out the verification of the data contained in the generated form and the compliance with the applicable legal criteria regarding the organisation and functioning of the institution. In case of study programs accreditation, QAAHE carries out the verification of compliance with the legal requirements in force concerning the organisation and functioning of the main and basic units responsible for delivering the study programme, as well as the relevant data and documentation related to the provision and accreditation of the study programme.

Në rast se gjatë procesit të verifikimit evidentohen pasaktësi ose raste të mospërmbushjes së kritereve ligjore, ASCAL njofton institucionin për plotësimin ose saktësimin e tyre. Në rast se IAL nuk kryen plotësimet/saktësimet e kërkuara nga ASCAL, procesi anullohet

If, during the verification process, inaccuracies or cases of non-compliance with legal requirements are identified, QAAHE notifies the institution to complete or correct them. If the HEI does not make the additions/corrections requested by QAAHE, the process is

dhe institucioni duhet të rifillojë procesin nga e para.
Në rastet kur pas verifikimeve, formulari i të dhënave konsiderohet në përputhje me aktet ligjore e nënligjore në fuqi, ASCAL i dërgon zyrtarisht institucionit faturën e arkëtimit për fillimin e procesit të akreditimit, në përputhje me tarifat e përcaktuara sipas legjislacionit në fuqi. IAL duhet të paguajë faturën e arkëtimit për fillimin e procesit të akreditimit dhe ta përcjellë atë zyrtarisht në ASCAL, brenda afatit të përcaktuar në shtojcën e këtij manuali.
Në rast se IAL nuk realizon pagesën brenda afatit të përcaktuar, procesi anullohet dhe institucioni duhet të rifillojë procesin nga e para.
Me kryerjen e pagesës nga IAL, ASCAL përcakton periudhën e akreditimit, harton agjendën e detajuar të afateve kohore dhe ja përcjell atë zyrtarisht institucionit. Nga ky moment e deri në vendimmarrjen nga Bordi i Akreditimit, institucioni/programi i studimit konsiderohet në proces akreditimi.

canceled and the institution must restart the process from the beginning.
Where, following verification, the data form is found to be in compliance with the applicable legal and sublegal acts, QAAHE officially sends to the institution the invoice for payment of the initiation of the accreditation process fee, in accordance with the tariffs established under the legislation in force.
HEI must complete the payment for the initiation of the accreditation process and officially send proof of payment to QAAHE within the deadline specified in the annex of this Manual.
If HEI fails to complete the payment within the specified deadline, the process is cancelled and the institution is required to restart it from the beginning.
Upon completion of the payment by the HEI, QAAHE determines the accreditation period, prepares the detailed timeline of deadlines, and officially sends it to the institution. From this moment until the decision of the Accreditation Board, the institution/study program is considered to be under accreditation.

3.2 Vlerësimi i Brendshëm

IAL, pasi është njohur me agjendën e afateve kohore nga ASCAL, nis punën për fazën e vlerësimit të brendshëm.
Gjatë kësaj faze, IAL ngre Grupin e Vlerësimit të Brendshëm (GVB), në përbërje të të cilit duhet të ketë edhe studentë dhe aktorë të tregut të punës, i cili përgatit Dosjen e Vetëvlerësimit (DVV), ku përfshihet Raporti i Vlerësimit të Brendshëm dhe evidencat mbështetëse, sipas formatit të miratuar nga ASCAL.

3.2 Internal Evaluation

Upon being informed of the timeline of deadlines by QAAHE, HEI initiates the internal evaluation phase.
During this phase, the HEI establishes the Internal Evaluation Group (IEG), which must include students and labour market stakeholders, and which prepares the Self-Evaluation File (SEF), comprising the Internal Evaluation Report and the supporting evidence, in accordance with the format approved by QAAHE.

Për proceset e akreditimit institucional, programeve të studimit të ciklit të dytë "Master i Shkencave", programeve të integruara të studimit të ciklit të dytë "Master i Shkencave" dhe programeve të studimit të ciklit të tretë, Dosja e Vetëvlerësimit përgatitet në gjuhën shqipe dhe angleze.
IAL mund të kërkojë asistencën teknike të ASCAL për trajnim të anëtarëve të GVB-së në kuadër të procesit të akreditimit.

Dosja e Vetëvlerësimit duhet të jetë e plotësuar në mënyrë tërësore dhe e strukturuar sipas kërkesave përkatëse, duke ofruar evidencë të qartë dhe të dokumentuar mbi përmbushjen e standardeve shtetërore të cilësisë.

Dosja e Vetëvlerësimit dorëzohet brenda afateve të përcaktuara në agjendën e afateve kohore, e plotë me të gjithë elementët e saj në AMS, si dhe përcillet fizikisht pranë ASCAL, në përputhje me udhëzimet përkatëse si në vijim:

- shkresa përcjellëse origjinale e firmosur dhe vulosur nga Rektori i IAL-së;
- deklarata për vërtetësinë e dokumentave dhe të dhënave të tjera të depozituara në kuadër të procesit të vlerësimit, e firmosur dhe vulosur nga institucioni;
- RVB e firmosur në çdo faqe nga të gjithë anëtarët e GVB-së;
- DVV e plotë me të gjithë elementët e saj, në version elektronik CD.

For institutional accreditation processes, second-cycle "Master of Science" study programmes, integrated second-cycle "Master of Science" study programmes, and third-cycle study programmes, the Self-Evaluation File is prepared in both Albanian and English.

HEI may request technical assistance from QAAHE for the training of IEG member's within the framework of the accreditation process.
The Self-Evaluation File must be fully completed and structured in accordance with the relevant requirements, providing clear and documented evidence of compliance with the state quality standards.

The Self-Evaluation File is submitted within the deadlines set out in the timetable, complete with all its components in the AMS, and is also submitted in hard copy to QAAHE, in accordance with the relevant instructions, as follows:

- an original covering letter signed and stamped by the Rector of HEI;
- a declaration on the authenticity of the documents and other data submitted within the framework of the evaluation process, signed and stamped by the institution;
- the Internal Evaluation Report, signed on each page by all members of the Internal Evaluation Group;
- the complete Self-Evaluation File, with all its elements, in electronic format on a CD.

Në rast se IAL nuk është në gjendje të dorëzojë Dosjen e Vetëvlerësimit brenda afatit të përcaktuar në agjendën përkatëse, ajo duhet të njoftojë zyrtarisht ASCAL, jo më vonë se 10 (dhjetë) ditë përpara përfundimit të afatit për dorëzimin e DVV-së, duke argumentuar arsyet e pamundësisë së respektimit të afatit. ASCAL shqyrton kërkesën e paraqitur dhe vendos për pranimin ose mospranimin e saj dhe njofton IAL. Në rast pranimi, ASCAL përcakton afatet e reja të dorëzimit, në përputhje me ngarkesën e saj të punës.

If the HEI is unable to submit the Self-Evaluation File within the prescribed deadline, it must officially notify QAAHE, no later than 10 (ten) days prior to the expiry of the deadline, providing justification for the inability to meet the deadline. ASCAL reviews the request and decides whether to approve or reject it, and informs the HEI accordingly. In case of approval, QAAHE determines new submission deadlines, in accordance with its workload.

Në rast se IAL:

- nuk dorëzon DVV-në brenda afatit të përcaktuar në agjendën përkatëse dhe nuk ka njoftuar paraprakisht ASCAL për pamundësinë e respektimit të afatit;
- ka njoftuar ASCAL për pamundësinë e dorëzimit të DVV-së brenda afatit, por kërkesa për shtyrje nuk është miratuar;
- ka njoftuar ASCAL për pamundësinë e dorëzimit të DVV-së, kërkesa është miratuar, por DVV nuk dorëzohet brenda afatit të ri të përcaktuar,

If the HEI:

- fails to submit the SEF within the prescribed deadline and has not notified QAAHE in advance;
- has notified QAAHE of its inability to submit the SEF on time, but the request for extension has not been approved;
- has notified QAAHE of its inability to submit the SEF, the request has been approved, but the SEF is not submitted within the newly established deadline,

ASCAL anullon procesin e akreditimit dhe institucioni është i detyruar të fillojë procesin nga e para. Në këto raste, pagesa e kryer nga IAL nuk kthehet.

QAAHE cancels the accreditation process, and the institution is required to initiate the process from the beginning. In such cases, the fee paid by the HEI is non-refundable.

3.3 Vlerësimi i Jashtëm

3.3.1. Shqyrtimi i Dosjes së Vetëvlerësimit (DVV) nga ASCAL

Koordinatori Teknik i ASCAL (KT), i përcaktuar për ndjekjen e procesit të akreditimit, është përgjegjës për koordinimin administrativ dhe procedural të vlerësimit të jashtëm, si dhe për komunikimin zyrtar ndërmjet ASCAL, institucionit të arsimit të lartë (IAL) dhe grupit të vlerësimit të jashtëm (GVJ).

Procedura e vlerësimit të jashtëm realizohet në mënyrë të digjitalizuar, nëpërmjet sistemit AMS. Transparenca e procesit sigurohet në të gjitha fazat e tij për institucionet e arsimit të lartë, përmes aksesit të Koordinatorit Institucional (KI), anëtarëve të GVJ-së dhe anëtarëve të Bordit të Akreditimit, në përputhje me kompetencat dhe funksionet e tyre përkatëse.

ASCAL shqyrton DVV-në e dorëzuar nga IAL, me qëllim vlerësimin e përputhshmërisë formale dhe administrative të dokumentacionit të paraqitur, me qëllim konstatimin e:

- plotësisë së DVV-së;
- përputhshmërisë me kërkesat ligjore dhe proceduriale;
- vlefshmërisë formale të dokumenteve.

Në rast se konstatohen mangësi ose pasaktësi, ASCAL njofton IAL-në për plotësimin ose saktësimin e dokumentacionit brenda afateve të përcaktuara në agjendën e afateve kohore.

3.3 External Evaluation

3.3.1. Review of the Self-Evaluation File (SEF) by ASCAL

The Technical Coordinator (TC) of QAAHE, appointed to oversee the accreditation process, is responsible for the administrative and procedural coordination of the external evaluation, as well as for official communication between QAAHE, HEI, and the External Evaluation Group (EEG).

The external evaluation procedure is carried out in a digitalized manner through the AMS system. Transparency of the process is ensured at all its stages for higher education institutions, through access granted to the Institutional Coordinator (IC), members of the External Evaluation Group (EEG), and members of the Accreditation Board, in accordance with their respective competences and functions.

QAAHE reviews the SEF submitted by the HEI in order to assess the formal and administrative compliance of the documentation and to verify:

- the completeness of the SEF;
- compliance with legal and procedural requirements;
- the formal validity of the documents.

If deficiencies or inaccuracies are identified, QAAHE notifies the HEI to complete or correct the documentation within the deadlines specified in the timetable.

3.3.2. Grupi i Vlerësimit të Jashtëm

Përgjatë fazës së vlerësimit të brendshëm të IAL-së, ASCAL përzgjedh Grupin e Vlerësimit të Jashtëm (GVJ), të përbërë nga ekspertë të jashtëm vendas dhe/ose ndërkombëtarë, nga lista e ekspertëve e miratuar nga Bordi i Akreditimit dhe studentë, në përputhje me aktet ligjore e nënligjore në fuqi. ASCAL, mund të përzgjedhë si anëtarë të GVJ-së, edhe partnerë nga tregu i punës.

Përbërja e GVJ-së i bëhet me dije IAL-së, e cila ka të drejtë të shprehë mendim lidhur me këtë përbërje. IAL-ja, në rast se konstaton se ndonjë nga anëtarët e GVJ-së ndodhet në kushtet e konfliktit të interesit, sipas legjislacionit në fuqi, përcjell në ASCAL një shkresë zyrtare, brenda afateve të përcaktuara, duke paraqitur argumentet dhe faktet mbështetëse përkatëse.

ASCAL, pas marrjes në dijeni të mendimit të IAL-së, vendos të marrë në konsideratë ose jo argumentet dhe faktet e IAL-së dhe të ndryshojë ose jo përbërjen e GVJ-së. Në çdo rast dhe për çdo ndryshim, ASCAL informon IAL-në.

Pas dakordësimit të përbërjes së GVJ-së, ASCAL harton urdhërin e angazhimit dhe lidh kontratën individuale me secilin prej anëtarëve të GVJ-së, parashikimet e së cilës duhet të respektohen përgjatë gjithë procesit të vlerësimit të jashtëm. Në rast se anëtari i GVJ-së nuk respekton detyrimet dhe kushtet e parashikuara në kontratën individuale dhe kjo shkelje sjell ndërprerjen e kontratës nga ASCAL,

3.3.2. External Evaluation Group

During the internal evaluation phase of the HEI, QAAHE selects the External Evaluation Group (EEG), composed of domestic and/or international external experts from the list of experts approved by the Accreditation Board and students, in accordance with the legal and sub-legal acts in force. QAAHE may also select labour market representatives to serve as members of the External Evaluation Group (EEG).

The composition of the EEG is communicated to the HEI, which has the right to express its opinion on this composition. If the HEI determines that any member of the EEG is in a situation of conflict of interest, in accordance with the applicable legislation, it submits an official written request to QAAHE, within the prescribed deadlines, presenting the relevant arguments and supporting evidence.

Following the review of the HEI's opinion, QAAHE decides whether to accept the arguments and whether to amend the composition of the EEG. In all cases, QAAHE informs the HEI accordingly.

After agreement on the composition of the EEG, QAAHE prepares the engagement order and signs individual contracts with each EEG member, provisions of which should be respected throughout the external evaluation process. In the event that a member of the EEG fails to comply with the obligations and conditions stipulated in the individual contract and such breach results in termination thereof

atëherë ASCAL, në varësi të fazës në të cilën ndodhet procesi i vlerësimi të jashtëm, ka të drejtë të lidhë kontratë të re me një anëtar tjetër për vijimin e procesit, pjesë e listës së ekspertëve të miratuar nga Bordi i Akreditimit. Detyrat dhe të drejtat e anëtarit të kontraktuar, parashikohen në kontratën individuale.

GVJ trajnohet nga ASCAL në mënyrë periodike, sipas nevojës, dhe në çdo rast i nënshtrohet trajnimit përpara angazhimit të parë në procesin e vlerësimit të jashtëm. Gjithashtu, GVJ njihet me këtë Manual, si dhe me aktet e tjera rregullatore në kuadër të procesit të akreditimit.

3.3.3. Vlerësimi mbi Bazë Dokumentacioni nga GVJ

Pas nënshkrimit të kontratës së angazhimit, ASCAL vë në dispozicion të GVJ-së Dosjen e Vetëvlerësimit të përcjellë nga IAL, përmes sistemit të menaxhimit të ASCAL (AMS).

GVJ shqyrton dhe analizon përmbajtjen e DVV-së, nëse është e plotë dhe ofron evidencë të qartë dhe të dokumentuar për përmbushjen e standardeve shtetërore të cilësisë. Në rast nevoje, përmes Koordinatorit Teknik, GVJ mund të kërkojë nga institucioni të përcjellë informacion apo dokumentacion shtesë, brenda afateve të përcaktuara në agjendën e afateve kohore.

Pas shqyrtimit të DVV-së, GVJ i propozon Koordinatorit Teknik datat dhe agjendën e vizitës në Institucion. Agjenda e vizitës miratohet nga ASCAL dhe i komunikohet zyrtarisht institucionit brenda afateve të përcaktuara, duke siguruar kohën e

by QAAHE, the latter shall, depending on the stage at which the external evaluation process stands, have the right to enter into a new contract with another member, selected from the list of experts approved by the Accreditation Board, for the continuation of the process. The duties and rights of the contracted member shall be stipulated in the individual contract.

EEG is trained by ASCAL on a periodic basis, as needed, and in all cases undergoes training prior to its first engagement in the external evaluation process. The EEG is also familiarised with this Manual, as well as with the other regulatory acts within the framework of the accreditation process.

3.3.3. Document-Based Evaluation by the EEG

Following the signing of the engagement contracts, QAAHE makes the SEF available to the EEG through the ASCAL Management System (AMS).

EEG reviews and analyses the content of the SEF to assess whether it is complete and provides clear and documented evidence of compliance with the state quality standards. When necessary, through the Technical Coordinator, EEG may request additional information or documentation from the HEI within the deadlines specified in the timeline.

Following the review of the SEF, the EEG proposes the dates and agenda of the site visit to the Technical Coordinator. The visit agenda is approved by QAAHE and officially communicated to the HEI within

nevojshme për përgatitjen e të gjitha palëve të përfshira.
GVJ, përpara vizitës në institucion, sipas afateve të përcaktuara në agjendën e afateve kohore, i përcjell ASCAL draftin paraprak të vlerësimit të jashtëm dhe çështjet e konstatuara nga shqyrtimi i DVV-së, të nevojshme për diskutim gjatë vizitës.

3.3.4. Vizita në Institucion

Vizita e vlerësimit të jashtëm zhvillohet në ambientet e institucionit ose, sipas rastit, në format të kombinuar apo në distancë, në përputhje me udhëzimet e ASCAL. Gjatë vizitës, grupi i vlerësimit të jashtëm zhvillon takimet e përcaktuara në agjendën e vizitës.
Qëllimi i vizitës është verifikimi në terren i informacionit të paraqitur në DVV, vlerësimi i funksionimit real të institucionit dhe mbledhja e evidencave shtesë për përmbushjen e standardeve të cilësisë. Koordinatori Teknik i ASCAL dhe Koordinatori Institucional i IAL-së sigurojnë mbarëvajtjen proceduriale të vizitës dhe respektimin e agjendës së miratuar. Në rast se gjatë vizitës, KT evidenton shkelje të procedurës së akreditimit, nga IAL apo GVJ, ka të drejtë të ndërpresë vizitën, mban procesverbalin përkatës dhe informon në mënyrë të menjëhershme titullarin e ASCAL. Këto raste, por pa u kufizuar në to, janë:

- ndërhyrja, ndikimi ose përpjekja për të kushtëzuar punën, gjykimin profesional apo pavarësinë e ekspertëve të GVJ-së;

the specified deadlines, ensuring sufficient preparation time for all parties involved.
Prior to the site visit, within the deadlines set out in the timeline, the EEG submits to QAAHE a preliminary draft of the external evaluation and the issues identified during the review of the SEF for discussion during the visit.

3.3.4. Site Visit

The external evaluation visit is conducted at the institution's premises or, where applicable, in a hybrid or remote format, in accordance with QAAHE's guidelines. During the visit, the EEG conducts the meetings specified in the visit agenda.

The purpose of the visit is to verify on site the information provided in the SEF, assess the actual functioning of the institution, and collect additional evidence regarding compliance with quality standards. The Technical Coordinator and the Institutional Coordinator of HEI ensure the proper procedural conduct of the visit and compliance with the approved agenda. If, during the visit, the Technical Coordinator of QAAHE identifies procedural violations by the HEI or the EEG, he/she has the right to suspend the visit, draw up the relevant report, and immediately inform the head of QAAHE. These cases, but not limited to, are:

- interference, influence or attempts to condition the work, professional judgment or independence of EEG experts;

- shkelja e parimeve të etikës, konfidencialitetit, transparencës ose konfliktit të interesit;
- mosrespektimi i agjendës zyrtare të miratuar të vizitës nga IAL ose GVJ;
- pengimi i aksesit të GVJ-së në mjediset, strukturat, të dhënat apo informacionin e nevojshëm në kuadër të vlerësimit të jashtëm;
- mosrespektimi nga GVJ e parashikimeve të përcaktuara në kontratën individuale të angazhimit, etj.

GVJ, gjatë vizitës në institucion, mund të kërkojë evidenca shtesë për çështje, paqartësi ose elemente që lindin apo evidentohen gjatë takimeve dhe diskutimeve të zhvilluara në kuadër të vizitës, të cilat IAL duhet t'i përcjellë përmes AMS, brenda afatit të përcaktuar në agjendën e afateve kohore.

3.3.5. Raporti i Vlerësimit të Jashtëm

Pas përfundimit të vizitës në institucion, GVJ përgatit draft-raportin e vlerësimit të jashtëm, sipas formatit të miratuar nga ASCAL. Draft-raporti duhet të bazohet në evidencat e Dosjes së Vetëvlerësimit dhe atyre shtesë të kërkuara gjatë vizitës në institucion.

Draft-raporti i përcillet ASCAL brenda afateve të përcaktuara në kontratën individuale të angazhimit dhe agjendën e afateve kohore. ASCAL kryen verifikimin e koherencës metodologjike dhe proceduriale të draft-raportit, duke siguruar që struktura, terminologjia dhe mënyra e vlerësimit të jenë në përputhje

- violation of the principles of ethics, confidentiality, transparency or conflict of interest;
- failure to comply with the approved agenda of the visit, by HEI or EEG;
- preventing the EEG from accessing premises, structures, data or information necessary for the external evaluation process;
- failure by the EEG to comply with the provisions set out in the individual engagement contract, etc.

EEG, during the visit to the institution, may request additional evidence for issues, uncertainties or elements that arise or are identified during the meetings and discussions held within the framework of the visit, which the HEI must submit through the AMS, within the deadlines specified in the timeline.

3.3.5. External Evaluation Report

Following the completion of the site visit, the EEG prepares the draft-external evaluation report, in accordance with the format approved by QAAHE. The draft report must be based on evidence from the Self-Evaluation File and any additional evidence requested during the site visit.

The draft report is submitted to QAAHE within the deadlines specified in the individual engagement contracts and the timeline. QAAHE verifies the methodological and procedural coherence of the draft report, ensuring that its structure, terminology, and evaluation approach are consistent with this Manual

me këtë Manual dhe me standardet e cilësisë. Ky verifikim nuk përbën ndërhyrje në përmbajtjen vlerësuese apo në gjykimin profesional të ekspertëve. Pas verifikimit, në rastet kur është e nevojshme, ASCAL i rikthen GVJ-së draft-raportin për plotësime/saktësime, në përputhje me afatet e përcaktuara në agjendën e afateve kohore.
Pas finalizimit të draft-raportit, ASCAL ja përcjell atë IAL-së nëpërmjet sistemit AMS dhe e njofton zyrtarisht.

IAL ka të drejtë të paraqesë komente me shkrim mbi draft-raportin, në lidhje me saktësinë faktike, qartësimin e të dhënave ose referencave dokumentare, por jo mbi gjykimin profesional të grupit të vlerësimit të jashtëm.
GVJ shqyrton komentet e paraqitura nga IAL dhe, kur i vlerëson të arsyetuara, i reflekton ato në raport. Pas finalizimit të Raportit të Vlerësimit të Jashtëm (RVJ), GVJ ja përcjell atë ASCAL. Koordinatori Teknik verifikon përfundimisht përputhshmërinë formale dhe proceduriale të RVJ-së dhe pas firmosjes nga GVJ, ja përcjell atë zyrtarisht IAL-së.

3.4 Vendimmarrja e Bordit të Akreditimit

ASCAL vë në dispozicion të Bordit të Akreditimit (BA), përmes AMS, dosjen e përfunduar të akreditimit për shqyrtim dhe vendimmarrje në mbledhjen e rradhës, e cila përmban: Raportin e Vlerësimit të Jashtëm, komentet e institucionit dhe çdo informacion shtesë përpara vendimit përfundimtar. BA ka në përbërje të tij edhe

and with quality standards. This verification does not constitute interference in the evaluative content or the professional judgement of the experts.
When necessary, QAAHE returns the draft report to the EEG for amendments or clarifications, in accordance with the deadlines set out in the timeline.
Upon finalisation of the draft-report, QAAHE sends it to the HEI through the AMS system and officially notifies the institution.

The HEI has the right to submit written comments on the draft report regarding factual accuracy, clarification of data, or documentary references, but not on the professional judgement of the EEG.
The EEG reviews the comments submitted by the HEI and, where deemed justified, reflects them in the report. Following the finalisation of the External Evaluation Report (EER), the EEG submits it to QAAHE. The Technical Coordinator conducts a final verification of the formal and procedural compliance of the EER and, following its signature by the EEG, officially sends it to the HEI.

3.4 Decision-Making by the Accreditation Board

QAAHE makes the completed accreditation file available to the Accreditation Board (AB), through the AMS system, for review and decision-making at the next meeting. The file includes the External Evaluation Report, the institution's comments, and any additional information relevant to the final

një student dhe një përfaqësues të palëve të interesit.

BA, në rast të pamundësisë kohore dhe/ose nevojës për sqarime shtesë përpara vendimmarrjes, mund të shtyjë vendimmarrjen për akreditimin institucional në mbledhjen pasardhëse. Në çdo rast, vendimmarrja nga BA për një dosje akreditimi, nuk mund të shtyhet më shumë se dy mbledhje të njëpasnjëshme.

Në rastet kur gjykohet e nevojshme, BA mund të thërrasë në mbledhjet e veta anëtarët e GVJ-së, KT dhe/ose përfaqësues të IAL-së.
Gjithashtu, BA, në raste specifike, mund të ngrejë grupe verifikimi me përbërje anëtarë të BA-së, të cilët kryejnë verifikimet përkatëse të nevojshme në kuadër të vendimmarrjes.

Pas shqyrtimit dhe marrjes së vendimit nga BA, ASCAL publikon në faqen zyrtare të internetit informacion mbi rezultatin e vendimmarrjes për institucionet e arsimit të lartë dhe/ose programet e studimit të shqyrtuara në mbledhjen përkatëse, me qëllim garantimin e transparencës së procesit. Ky njoftim paraprak kryhet përpara zbardhjes dhe komunikimit zyrtar të vendimeve, të cilat hartohen dhe përcillen brenda afateve ligjore dhe proceduriale të përcaktuara. Publikimi i rezultatit nuk zëvendëson vendimin administrativ përkatës dhe nuk prodhon efekte juridike përpara komunikimit zyrtar të tij.

decision. Part of AB is also a student and a stakeholder.

Where time constraints and/or the need for additional clarifications arise, the Accreditation Board may postpone the decision on institutional accreditation to the subsequent meeting. In any case, decision-making on an accreditation file may not be postponed for more than two consecutive meetings.

Where deemed necessary, the Accreditation Board may invite members of the EEG, the Technical Coordinator, and/or representatives of the HEI to its meetings.
In specific cases, the Accreditation Board may establish verification groups composed of Board members to carry out additional verifications necessary for decision-making.
Following the review and decision-making by the Accreditation Board (AB), QAAHE publishes information on the outcome of the decision regarding the higher education institutions and/or study programs reviewd at the respective meeting on its official website, with the aim of ensuring transparency of the process. This preliminary notification is made prior to the formal drafting and official communication of the decisions, which are prepared and issued within the prescribed legal and procedural deadlines. The publication of the outcome does not replace the respective administrative decision and does not produce any legal effects before its official communication.

Vendimet e BA-së i përcillen zyrtarisht Ministrisë përgjegjëse të arsimit dhe IAL-ve respektive, brenda afateve të përcaktuara sipas legjislacionit në fuqi si dhe publikohen në faqen zyrtare të internetit të ASCAL. Njëkohësisht, IAL-së i dorëzohet edhe certifikata e akreditimit, e cila është e vlefshme vetëm kur shoqërohet me vendimin përkatës të BA.

Bordi i Akreditimit, në rastet kur konstatohen shmangie nga standardet e cilësisë nga institucionet e arsimit të lartë, mund të rishikojë vendimin e tij të mëparshëm të akreditimit.

The decisions of the AB are officially sent to the Ministry responsible for education and to the respective HEIs within the deadlines set out in the legislation in force and are published on QAAHE's official website. At the same time, the HEI is provided with the accreditation certificate, which is valid only when accompanied by the corresponding decision of the Accreditation Board.

In cases where deviations from quality standards are identified in higher education institutions, the Accreditation Board may review its previous accreditation decision.

KAPITULLI 4 – SISTEMI I VLERËSIMIT 360°
CHAPTER 4 – 360° FEEDBACK SYSTEM

4.1 Qëllimi dhe Parimet e Vlerësimit 360°

Sistemi i Vlerësimit 360° synon të krijojë një mekanizëm të plotë, gjithëpërfshirës dhe të ndërsjellë për mbledhjen e komenteve, vlerësimeve dhe sugjerimeve nga të gjithë aktorët e përfshirë në proceset e sigurimit të jashtëm të cilësisë. Ky sistem shërben si një instrument zhvillimor që mbështet përmirësimin e vazhdueshëm të punës së ekspertëve të jashtëm të vlerësimit, koordinatorëve teknikë dhe vetë ASCAL-it, në përputhje me parimet e objektivitetit, konfidencialitetit, përdorimit zhvillimor të rezultateve dhe përmirësimit të vazhdueshëm.

4.1 Purpose and Principles of the 360° Feedback System

360° Feedback System aims to establish a comprehensive, inclusive, and reciprocal mechanism for collecting comments, evaluations, and suggestions from all stakeholders involved in the external quality assurance processes. This system serves as a developmental tool that supports the continuous improvement of the work of external evaluation experts, technical coordinators, and QAAHE itself, in accordance with the principles of objectivity, confidentiality, developmental use of results, and continuous improvement.

4.2 Llojet e Vlerësimit

4.2.1. Pyetësori Online

a. Vlerësim i IAL-ve ndaj anëtarëve të GVJ-së dhe Koordinatorit Teknik, i cili realizohet pas përfundimit të çdo vizite në institucion në kuadër të akreditimit institucional/programeve të studimit;
b. Vlerësimi i anëtarëve të GVJ-së ndaj Koordinatorit Teknik dhe IAL, i cili realizohet pas firmosjes së raportit të vlerësimit të jashtëm;
c. Vlerësim i Koordinatorit Teknik ndaj anëtarëve të GVJ-së dhe IAL, i cili realizohet pas firmosjes së raportit të vlerësimit të jashtëm nga ekspertët.

4.2.2. Vlerësimi i BA

Bordi i Akreditimit jep feedback për anëtarët e GVJ-së gjatë shqyrtimit të dosjeve të akreditimit në mbledhjet përkatëse. Feedback-u fokusohet në cilësinë e raportit të vlerësimit të jashtëm, qartësinë dhe argumentimin e gjetjeve dhe konsistencën e vlerësimeve. Vlerësimi i BA përdoret si pjesë e procesit të monitorimit dhe vlerësimit periodik të performancës së ekspertëve.

4.2.3. Fokus-Grupe

Fokus grupe me ekspertët e vlerësimit të jashtëm, aktorët e tregut të punës, studentët, alumni dhe institucionet e arsimit të lartë, me synimin për të thelluar

4.2 Types of Feedback

4.2.1. Online Questionnaire

a. Feedback from HEIs to the members of the EEG and the Technical Coordinator, which is carried out after the completion of each institutional/study program accreditation visit.
b. Feedback from the members of the EEG to the Technical Coordinator and the HEI, which is carried out after the completion of the external evaluation report.
c. Feedback from the Technical Coordinator to the members of the EEG and the HEI, which is carried out after the experts finalize the external evaluation report.

4.2.2. Feedback of AB

The Accreditation Board provides feedback on the members of the External Evaluation Group (EEG) during the review of accreditation files at its respective meetings. The feedback focuses on the quality of the external evaluation report, the clarity and substantiation of the findings, and the consistency of the evaluations. The Board's assessment is used as part of the process for monitoring and periodically evaluating the performance of experts.

4.2.3. Focus Groups

Focus groups with external evaluation experts, stakeholders, students, alumni and higher education institutions, with the aim of deepening discussions on experiences,

diskutimet mbi përvojat, sfidat dhe sugjerimet për përmirësim.

4.2.4. Takim Vjetor

Takim vjetor me personelin e ASCAL, për të adresuar dhe trajtuar çështjet kryesore që kërkojnë rishikim ose përmirësim të mëtejshëm.

challenges and suggestions for improvement.

4.2.4. Annual Meeting

Annual meeting with QAAHE staff (team review meeting), to address and deal with the key issues that require revision or further improvement.

4.3 Procedurat dhe Afatet

Pyetësori online shpërndahet brenda 3 ditëve nga përfundimi i vizitës në institucion/raportit të vlerësimit të jashtëm/shqyrtimit të dosjes në mbledhjen e Bordit të Akreditimit. Aktorët e përfshirë në këtë proces kanë 5 ditë pune kohë për plotësimin e tij në link-un e dërguar.
Fokus-grupet me ekspertët e vlerësimit të jashtëm, aktorët e tregut të punës, studentët dhe institucionet e arsimit të lartë realizohen të paktën 1 herë në vit, fizikisht ose online.
Takimi vjetor me stafin e ASCAL realizohet çdo fund viti.

4.3 Procedures and Deadlines

The online questionnaire is distributed within 3 days after the completion of the visit at HEI/external evaluation report/review of the accreditation file in the Accreditation Board meeting. The parties involved in this process have 5 working days to complete it through the link that has been sent.
Focus groups with external evaluation experts, stakeholders, students and higher education institutions are conducted at least once a year, either in person or online.
The annual meeting with QAAHE staff is held at the end of each year.

4.4 Përdorimi i Rezultateve të Vlerësimit

Rezultatet dhe të dhënat e mbledhura përmes mekanizmave të vlerësimit trajtohen në përputhje me parimet e konfidencialitetit dhe anonimitetit dhe përdoren vetëm për qëllim të përmirësimit të procesit të akreditimit, përditësimin e udhëzuesve dhe trajnimin e ekspertëve dhe koordinatorëve teknikë.
Të dhënat analizohen të paktën dy herë në vit dhe rezultatet përmbledhëse përfshihen në një Raport i cili bëhet publik në faqen e

4.4 Use of Feedback Results

The results and data collected through the feedback mechanisms are treated in accordance with the principles of confidentiality and anonymity and are used only for the purpose of improving the accreditation process, updating the guidelines and training experts and technical coordinators.
The data are analysed at least twice a year, and the aggregated results are incorporated into a report, which is published on

internetit të ASCAL. Analiza shoqërohet me një plan veprimi për përmirësime konkrete.

QAAHE's official website. The analysis is accompanied by an action plan for concrete improvements.

KAPITULLI 5 – PROCEDURA E MONITORIMIT
CHAPTER 5 – FOLLOW-UP PROCEDURE

5.1 Qëllimi i Monitorimit

Monitorimi përbën një komponent të rëndësishëm të sistemit të sigurimit të jashtëm të cilësisë dhe realizohet nga ASCAL me qëllim verifikimin e progresit të institucioneve të arsimit të lartë dhe programeve të studimit në adresimin e rekomandimeve të dala nga proceset e akreditimit, si dhe identifikimin në kohë të çështjeve që mund të ndikojnë në cilësinë dhe standardet e ofrimit të arsimit të lartë.
Nëpërmjet monitorimit, ASCAL vlerëson efektivitetin e masave të ndërmarra nga institucionet për përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë, funksionimin e mekanizmave të sigurimit të brendshëm të cilësisë dhe qëndrueshmërinë e zhvillimit institucional, në përputhje me Kodin e Cilësisë në Arsimin e Lartë dhe Standardet dhe Udhëzimet Evropiane për Sigurimin e Cilësisë në Hapësirën Evropiane të Arsimit të Lartë (ESG).

Procesi i monitorimit zhvillohet në përputhje me parimet e përmirësimit të vazhdueshëm, proporcionalitetit, transparencës, objektivitetit dhe mbështetjes institucionale. Në varësi të qëllimit dhe natyrës së monitorimit, ASCAL mund të përdorë një ose disa mekanizma, duke përfshirë shqyrtimin e dokumentacionit, analizën e të dhënave institucionale, raportimet periodike të

5.1 Purpose of Follow-Up

Monitoring/follow-up constitutes an important component of the external quality assurance system and is carried out by QAAHE with the purpose of verifying the progress made by higher education institutions and study programmes in addressing the recommendations arising from accreditation processes, as well as identifying, in a timely manner, issues that may affect the quality and standards of higher education provision. Through monitoring/follow-up, QAAHE assesses the effectiveness of the measures undertaken by institutions to support continuous quality improvement, the functioning of internal quality assurance mechanisms, and the sustainability of institutional development, in accordance with the Quality Code for Higher Education and the Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG).
The monitoring/follow-up process is conducted in accordance with the principles of continuous improvement, proportionality, transparency, objectivity, and institutional support. Depending on the purpose and nature of the monitoring activity, QAAHE may use one or more mechanisms, including the review of documentation, analysis of institutional data, periodic reporting by higher

institucioneve të arsimit të lartë, takime konsultative, vizita monitorimi dhe instrumente të tjera të përcaktuara në kuadrin e sistemit të sigurimit të cilësisë.

Rregullat, procedurat, metodologjia, afatet, dokumentacioni përkatës, si dhe rolet dhe përgjegjësitë e aktorëve të përfshirë në procesin e monitorimit dhe procedurat pas akreditimit, përcaktohen në mënyrë të detajuar në Metodologjinë e Monitorimit dhe Procedurave pas Akreditimit, të miratuar nga ASCAL.

education institutions, consultative meetings, monitoring visits, and other instruments established within the quality assurance framework.

The rules, procedures, methodology, timelines, relevant documentation, as well as the roles and responsibilities of the actors involved in the monitoring/follow-up process and post-accreditation procedures, are defined in detail in the Methodology for Monitoring and Follow-up Procedures, approved by QAAHE.

KAPITULLI 6 - ANKIMIMI DHE APELIMI
CHAPTER 6 – COMPLAINT AND APPEAL

6.1 Qëllimi i ankimimit dhe apelimit

Procedura e ankimimit dhe apelimit u mundëson institucioneve të arsimit të lartë të drejtën për të ankimuar procesin e vlerësimit të jashtëm ose apeluar vendimet e Bordit të Akreditimit, në rastet kur pretendohet cënimi i procedurave të përcaktuara, i parimeve të paanshmërisë, transparencës apo i procesit të rregullt administrativ.

Ankimimi dhe apelimi ka për qëllim verifikimin e ligjshmërisë dhe korrektësisë proceduriale të procesit të vlerësimit të jashtëm dhe të vendimmarrjes përkatëse dhe nuk përfshin rivlerësimin akademik të përmbajtjes, gjykimin profesional të ekspertëve të vlerësimit të jashtëm apo rezultatet substanciale të vlerësimit.

6.1 Purpose of complain and appeal

The complaints and appeals procedure enables higher education institutions to lodge complaints against the external evaluation process or to appeal decisions of the Accreditation Board in cases where a breach of the established procedures, the principles of impartiality and transparency, or the principles of due administrative process is alleged.

The complaint and appeal aim to verify the legality and procedural correctness of the external evaluation process and the related decision-making, and do not involve an academic re-evaluation of the content, the professional judgment of the external evaluation experts, or the substantive results of the evaluation.

6.2 E Drejta për ankimim dhe apelim

Të drejtën për ankimim dhe/ose apelim e kanë të gjitha institucionet e arsimit të lartë që i janë nënshtruar një procesi të vlerësimit të jashtëm dhe janë subjekt i vendimmarrjes nga Bordi i Akreditimit. Ankimi dhe apelimi paraqitet vetëm një herë dhe brenda afatit ligjor të përcaktuar në këtë Manual, sipas legjislacionit në fuqi.

6.2 Right to complain and appeal

The right to lodge a complaint and/or appeal is granted to all higher education institutions that have undergone an external evaluation process and are subject to decision-making by the Accreditation Board. A complaint or appeal may be submitted only once and within the legal deadline specified in this Manual, in accordance with the legislation in force.

6.3 Funksionimi i Komisionit të Ankimimit dhe Apelimit

Shqyrtimi i ankimimeve dhe apelimeve realizohet nga Komisioni i Ankimimit dhe Apelimit, i cili funksionon në mënyrë të pavarur nga strukturat e përfshira në procesin e vlerësimit të jashtëm dhe vendimmarrjes, duke garantuar objektivitetin, integritetin dhe besueshmërinë e procesit.

Rregullat që lidhen me kriteret e pranueshmërisë, afatet procedurale, mënyrën e paraqitjes dhe shqyrtimit të kërkesave, organizimin dhe funksionimin e Komisionit të Ankimimit dhe Apelimit, si dhe procedurat e detajuara të vendimmarrjes, përcaktohen në Rregulloren e Ankimimit dhe Apelimit të ASCAL, të miratuar me akt të veçantë.

6.3 Functioning of the Complaints and Appeals Committee

The review of complaints and appeals is carried out by the Complaints and Appeals Committee, which operates independently from the structures involved in the external evaluation and decision-making processes, thereby ensuring the objectivity, integrity, and credibility of the process.

The rules governing eligibility criteria, procedural deadlines, the submission and review of complaints and appeals, the organisation and functioning of the Complaints and Appeals Committee, as well as the detailed decision-making procedures, are set out in QAAHE's Complaints and Appeals Regulation, adopted through a separate regulatory act.

SHTOJCA:

Tabela për aktivitetet dhe procedurat që kryhen në kuadër të akreditimit të institucionit/programeve të studimit dhe institucioni/et përgjegjës

Faza e Procesit	Aktiviteti	Institucioni Përgjegjës	Fillimi dhe Kohëzgjatja e Procesit
Verifikimi i Formularit të të Dhënave	Verifikimi i të dhënave të formularit të gjeneruar përmes sistemit të menaxhimit "ASCAL Management System" (AMS). Formulari përcillet zyrtarisht në ASCAL.	IAL	Në çdo vit akademik, gjatë periudhës 1 nëntor - 31 maj, por në çdo rast të paktën 1 vit përpara lëshimit të diplomave të para nga institucioni i arsimit të lartë apo përfundimit të vlefshmërisë së akreditimit të mëparshëm. Për programet e studimit të cilat i nënshtrohen akreditimit për herë të parë dhe ofrohen me kohëzgjatje 1 vit akademik, aplikimi kryhet jo më vonë se 3 muaj pas datës së fillimit të veprimtarisë akademike të programit.
	ASCAL dërgon faturën e arkëtimit për shqyrtimin e formularit të të dhënave.	ASCAL	5 ditë nga përcjellja e formularit të të dhënave.
	IAL kryen pagesën e faturës për shqyrtimin e të dhënave të formularit dhe depoziton mandatin e kryerjes së pagesës në ASCAL.	IAL	5 ditë nga data e marrjes së faturës nga ASCAL.

	Kryerja e verifikimeve për përputhshmërinë ligjore me aktet ligjore e nënligjore në fuqi.	ASCAL	15 ditë nga kryerja e pagesës së faturës së shqyrtimit të formularit të të dhënave
Fatura e Akreditimit dhe Agjenda e Afateve Kohore	ASCAL dërgon faturën e arkëtimit për fillimin e procesit të akreditimit.	ASCAL	5 ditë nga data e përfundimit të verifikimeve.
	IAL kryen pagesën e faturës dhe depoziton mandatin e kryerjes së pagesës në ASCAL.	IAL	5 ditë nga data e marrjes së faturës nga ASCAL.
	ASCAL dërgon shkresën e konfirmimit për fillimin e procesit të akreditimit dhe agjendën e detajuar të afateve kohore. Nga ky moment, IAL konsiderohet në proces akreditimi.	ASCAL	3 ditë pas dorëzimit të mandatit të kryerjes së pagesës.
Vlerësimi i Brendshëm	IAL ngre Grupin e Vlerësimit të Brendshëm (GVB), përgjegjës për përgatitjen e Dosjes së Vetëvlerësimit (DVV). GVB përgatit Dosjen e Vetëvlerësimit për akreditim dhe e dorëzon atë në ASCAL (në versionin e përcaktuar nga ASCAL). Dosja e Vetëvlerësimit ngarkohet edhe në AMS.	IAL	Sipas përcaktimit në agjendën e detajuar.

Vlerësimi i Jashtëm	ASCAL kontrollon nëse DVV është e plotë dhe sipas formatit të përcaktuar nga ASCAL. Nëse ka mangësi, ASCAL njofton IAL për plotësim.	ASCAL	Sipas përcaktimit në agjendën e detajuar.
	IAL plotëson mangësitë e kërkuara nga ASCAL.	IAL	Sipas përcaktimit në agjendën e detajuar.
	ASCAL përzgjedh Grupin e Vlerësimit të Jashtëm (GVJ) për akreditimin institucional/programit të studimit.	ASCAL	Gjatë periudhës së përgatitjes së DVV nga IAL, sipas përcaktimit në agjendën e detajuar.
	ASCAL njofton institucionin për përbërjen e GVJ.		Sipas përcaktimit në agjendën e detajuar.
	IAL shpreh mendim për përbërjen e GVJ.	IAL	3 ditë pas dërgimit të përbërjes së GVJ nga ASCAL.
	ASCAL harton urdhërin dhe kontratën e angazhimit të GVJ. ASCAL trajnon GVJ.	ASCAL	3 ditë pas dërgimit të mendimit nga IAL.
	ASCAL vë në dispozicion të GVJ-së Dosjen e Vetëvlerësimit dhe materiale shtesë në funksion të procesit të akreditimit. Vlerësimi mbi bazë dokumentacioni: GVJ shqyrton DVV dhe kërkon	ASCAL dhe GVJ	Sipas përcaktimit në agjendën e detajuar.

	dokumentacion shtesë (nëse është e nevojshme).		
	IAL përcjell dokumentacionin shtesë e kërkuar nga GVJ.	IAL	Sipas përcaktimit në agjendën e detajuar.
	GVJ dhe ASCAL dakordësojnë datën dhe agjendën e vizitës. ASCAL njofton IAL përmes AMS dhe zyrtarisht.	ASCAL dhe GVJ	7 ditë përpara vizitës.
	GVJ dorëzon Draftin paraprak të përgatitur mbi bazën e shqyrtimit të DVV.	GVJ	Të paktën 3 ditë përpara vizitës.
	Vizita në IAL dhe dokumentacioni shtesë.	GVJ, ASCAL dhe IAL	Sipas përcaktimit në agjendën e detajuar.
	Hartimi i Draft-Raportit të Vlerësimit të Jashtëm (DRVJ) dhe përcjellja në ASCAL.	GVJ	20 ditë pas përfundimit të vizitës në IAL.
	Kontrolli teknik i DRVJ për përputhshmërinë e tij me standardet e Kodit të Cilësisë dhe metodologjisë së përcaktuar nga ASCAL. Nëse ka mangësi raporti i kthehet GVJ për plotësime.	ASCAL	Sipas përcaktimit në agjendën e detajuar.
	GVJ plotëson DRVJ në bazë të konstatimeve të ASCAL.	GVJ	Sipas përcaktimit në agjendën e detajuar.

	ASCAL bën verifikimin përfundimtar të DRVJ dhe e dërgon atë në IAL.	ASCAL	Sipas përcaktimit në agjendën e detajuar.
	IAL dërgon komente mbi DRVJ. ASCAL vë në dijeni GVJ-në për komentet e IAL-së për DRVJ.	IAL dhe ASCAL	5 ditë pas dërgimit të DRVJ nga ASCAL.
	GVJ dakordëson marrjen në konsideratë ose jo të komenteve të IAL në lidhje me DRVJ. GVJ harton raportin përfundimtar të vlerësimit të jashtëm (RVJ) dhe e dërgon atë në ASCAL.	GVJ	Sipas përcaktimit në agjendën e detajuar.
	ASCAL bën verifikimin përfundimtar të RVJ dhe e dërgon atë në IAL.	ASCAL	Sipas përcaktimit në agjendën e detajuar.
	ASCAL realizon pagesën e angazhimit të GVJ.	ASCAL	30 ditë pas finalizimit dhe firmosjes së RVJ.
Shqyrtimi dhe Vendimmarrja nga BA	ASCAL përgatit dosjen e akreditimit për shqyrtim nga Bordi i Akreditimit (BA) dhe e dorëzon atë në sekretariatin e BA.	ASCAL	3 ditë pas finalizimit dhe firmosjes së RVJ.
	Sekretariati i BA i përcjell BA-së dosjen e akreditimit për shqyrtim.	ASCAL	10 ditë përpara datës së mbledhjes së BA.

	BA shqyrton dosjen e akreditimit në mbledhjen përkatëse dhe merr vendimin përfundimtar të akreditimit.	BA	Në mbledhjen e parashikuar për shqyrtim.
	ASCAL publikon në faqen zyrtare të internetit informacion mbi rezultatin e vendimmarrjes për institucionet e arsimit të lartë dhe/ose programet e studimit të shqyrtuara në mbledhjen përkatëse.	ASCAL dhe BA	2 ditë pas realizimit të mbledhjes së BA.
	ASCAL/BA hartojnë vendimin e akreditimit, firmosin dhe arkivojnë vendimin dhe e përcjellin atë në institucionet përkatëse. Vendimi bëhet publik në faqen zyrtare të ASCAL.	ASCAL dhe BA	1 muaj nga realizimi i mbledhjes së BA
	ASCAL publikon në faqen zyrtare RVJ përfundimtar.	ASCAL	2 ditë pas publikimit të vendimit të BA

ANNEX:

Table of activities and procedures carried out within the framework of institutional/study program accreditation and the responsible institutions

Phase of the Proces	Activity	Responsible Institution	Start and Duration of the Process
Data Form Verification	Verification of the data of the form generated through the "ASCAL Management System" (AMS). The form is officially forwarded to QAAHE.	HEI	In each academic year, during the period 1 November - 31 May, but in any case at least 1 year before the issuance of the first diplomas by the higher education institution or the end of the validity of the previous accreditation. For study programs that are subject to accreditation for the first time and are offered for a duration of 1 academic year, the application is made no later than 3 months after the date of commencement of the academic activity of the program.
	QAAHE sends the receipt for review of the data form.	QAAHE	5 days from submission of the data form.
	HEI makes the payment of the invoice for reviewing the data form and sends the payment mandate to QAAHE.	HEI	5 days from the date of receipt of the invoice from QAAHE.

	Carrying out verifications for legal compliance with applicable legal and sub-legal acts.	QAAHE	15 days from the payment of the invoice for reviewing the data form.
Accreditation Invoice and Timeline Agenda	ASCAL sends the receipt for the start of the accreditation process.	QAAHE	5 days from the date of completion of verifications.
	HEI makes the payment of the invoice and sends the payment mandate in QAAHE.	HEI	5 days from the date of receipt of the invoice from QAAHE.
	QAAHE sends a confirmation letter for the start of the accreditation process and a detailed agenda of deadlines. From this moment, the HEI is considered in the accreditation process.	QAAHE	3 days after submission of the payment mandate.
Internal Evaluation	HEI establishes the IEG, responsible for the preparation of the SEF. IEG prepares the Self-Evaluation Report for accreditation and submits it to QAAHE (in the format specified by QAAHE). The Self-Evaluation File is also uploaded to the AMS.	HEI	As specified in the detailed agenda.
External Evaluation	QAAHE verifies whether the SEF is complete and complies with the format specified by QAAHE. If deficiencies	QAAHE	As specified in the detailed agenda.

	are identified, QAAHE notifies the HEI to make the necessary additions.		
	HEI addresses and completes the deficiencies requested by QAAHE.	HEI	As specified in the detailed agenda.
	QAAHE selects the External Evaluation Group (EEG) for the institutional or study programme accreditation.	QAAHE	During the period of preparation of the SEF by the HEI, as specified in the detailed agenda.
	QAAHE notifies the institution of the composition of the External Group (EEG).		As specified in the detailed agenda.
	HEI provides its opinion on the composition of the EEG.	HEI	3 days after the composition of the EEG is sent by QAAHE.
	QAAHE drafts the engagement order and contract for the EEG. QAAHE provides training to the EEG.	QAAHE	3 days after the submission of the opinion by the HEI.
	QAAHE makes the Self-Evaluation File and additional materials available to the EEG for the purposes of the accreditation process. Document-based evaluation: the EEG reviews the SEF and requests additional documentation, if necessary.	QAAHE and EEG	As specified in the detailed agenda.

	HEI submits the additional documentation requested by the EEG.	HEI	As specified in the detailed agenda.
	EEG and QAAHE agree on the date and agenda of the site visit. QAAHE informs the HEI through the AMS and by official communication.	QAAHE and EEG	7 days prior to the site visit.
	EEG submits the preliminary draft prepared on the basis of the review of the SEF.	EEG	At least 3 days prior to the site visit.
	The site visit to the HEI and the additional documentation.	EEG, QAAHE and HEI	As specified in the detailed agenda.
	Preparation of the Draft External Evaluation Report (DEER) and its submission to QAAHE.	EEG	20 days after the completion of the site visit to the HEI.
	Technical review of the DEER for its compliance ëith the standards of the Code of Quality and the methodology specified by QAAHE. If deficiencies are identified, the report is returned to the EEG for completion.	QAAHE	As specified in the detailed agenda.
	EEG completes the DEER based on QAAHE's observations.	EEG	As specified in the detailed agenda.

	QAAHE carries out the final verification of the DEER and submits it to the HEI.	QAAHE	As specified in the detailed agenda.
	HEI submits comments on the DEER. QAAHE informs the EEG of the HEI's comments on the DEER.	HEI and QAAHE	5 days after the DEER is sent by QAAHE.
	EEG decides whether or not to take into consideration the HEI's comments on the DEER. The EEG prepares the Final External Evaluation Report (FEER) and submits it to QAAHE.	EEG	As specified in the detailed agenda.
	QAAHE carries out the final verification of the final EER and submits it to the HEI.	QAAHE	As specified in the detailed agenda.
	QAAHE carries out the payment for the engagement of the EEG.	QAAHE	30 days following the finalisation and signature of the EER.
Review and Decision-Making by the Accreditation Board (AB).	QAAHE prepares the accreditation file for review by the Accreditation Board (AB) and submits it to the Secretariat of the AB.	QAAHE	3 days after the submission of the HEI's comments on the EER.
	The Secretariat of the AB forwards the accreditation file to the AB for review.	QAAHE	10 days prior to the date of the AB meeting.

	The AB reviews the accreditation file at its meeting and adopts the final accreditation decision.	AB	At the meeting scheduled for its review.
	QAAHE publishes on its official website information on the outcome of the decision-making process concerning the higher education institutions and/or study programs reviewed at the respective meeting.	QAAHE and AB	2 days after the AB meeting has taken place.
	QAAHE/AB draft the accreditation decision, sign and archive the decision, and forward it to the relevant institutions. The decision is published on QAAHE's official website.	QAAHE and AB	1 month after the AB meeting has taken place.
	QAAHE publishes the Final EER on its official website.	QAAHE	2 days after the publication of the AB's decision.

AGJENCIA E SIGURIMIT TË CILËSISË NË ARSIMIN E LARTË

Blloku i Ambasadave, Rr.Skënderbeg,
Pallati nr.8, Shkalla 1, Tiranë

www.ascal.al

info@ascal.al

+355(0)2243423/2266203

Facebook | LinkedIn | Instagram

© 2026 Agjencia e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin e Lartë (ASCAL)